निरुपयोगी, दुरुस्ती न होण्याजोग्या अथवा गरजेपेक्षा अतिरिक्त असलेल्या शासकीय भांडार वस्तू, यंत्रसामुग्री, वाहने इत्यादींची लिलावाने विक्री करण्याची व्यवस्था.

महाराष्ट्र शासन,
वित्त विभाग,
परिपत्रक क्रमांक: डीएफपी-१०९१/प्र. ४/ विनियम
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक : १८.६.१९९१.

वाचावे:- शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक:डीएफपी १०६१/ १२११५/७, दिनांक २८.२.१९६२

प रि प त्र क

निरुपयोगी, उपयोगात नसलेल्या किंवा गरजेपेक्षा अधिक असलेल्या भांडारवस्तूंचे निर्लेखन करणे व त्यांची विक्री करणे याबाबत सूचना शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक डीएफपी १०६१/१२११५/सात, दिनांक २८.२.१९६२ अन्वये देण्यात आल्या आहेत. आता शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की अशा वस्तूंची लिलावाने विक्री करतांना विविध विभाग अनुसरत असलेल्या कार्यपध्दतीत एकसूत्रता नाही. अशा विक्रीकरिता एक समान कार्यपध्दती असावी या उद्देशाने खालील सूचना सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या मार्गदर्शनाकरिता देण्यात येत आहेत.

२. शासकीय वस्तूंची लिलावाने विक्री करण्यापूर्वी प्रस्तावित लिलावाला पुरेशी प्रसिध्दी देणे आवश्यक असते. प्रसिध्दीची व्याप्ती काय असावी हे अर्थातच विक्री करावयाच्या वस्तूंचे अपेक्षित मूल्य, संख्या, विक्रीचे स्थळ, इत्यादी बाबींवर अवलंबून राहील. सामान्यत: याबाबत अनुसरावयाचे तत्व असे असावे की विक्री करावयाच्या वस्तूंचे एकूण अपेक्षित मूल्य रु.५००० पेक्षा जास्त नसेल, तर ज्या जिल्ह्यामध्ये लिलाव करावयाचा आहे त्या जिल्ह्यात चांगला खप असणा-या एका मराठी वृत्तपत्रात लिलावाची जाहिरात प्रसिध्द करावी. त्यापेक्षा अधिक मूल्य असेल, तेव्हा राज्य पातळीवर चांगला खप असणा-या एका इंग्रजी व एका मराठी वृत्तपत्रात जाहिरात देण्यात यावी.

३. लिलावापूर्वी विक्रीच्या वस्तूंची हातची किंमत [अपसेट प्राईस] काळजीपूर्वक निश्चित करणे आवश्यक असते. हातची किंमत ठरविण्याचे सर्वसाधारण तत्व

[कृ.मा.प.]

खालीलप्रमाणे असावे--

[अ] ज्या वस्तूंची विक्री करावयाची आहे, ती वस्तू नवीन खरेदी करण्यासाठी प्रचलित बाजारभावाने जी किंमत द्यावी लागेल [रिप्लेसमेंट व्हॅल्यू] त्याच्यातून विक्री करावयाच्या वस्तूचे घसारा मूल्य वजा करुन राहणारे मूल्य म्हणजे त्या वस्तूची लिलावाची हातची किंमत समजण्यात यावी. घसारा मूल्य ठरविण्याकरिता महाराष्ट्र पब्लिक वर्क्स मॅन्युअलच्या परिच्छेद ४१५ [प्रत संलग्न] मध्ये विहित केलेले दर वापरुन वस्तूंच्या खरेदीनंतर जेवढी वर्षे उलटली असतील, तेवढया वर्षाचे घसारा मूल्य काढावे व ते नवीन वस्तूच्या खरेदी मूल्यातून वजा करावे. उरणारे मूल्य म्हणजे "हातची किंमत" समजावी.

[ब] मात्र तशाच प्रकारच्या वस्तूंचा संबंधित जिल्हयामध्ये अगोदरच्या एका वर्षाच्या कालावधीत लिलाव झाला असेल व अशा लिलावात प्राप्त झालेली किंमत वर [अ] मध्ये दर्शविलेल्या हातच्या किंमतीपेक्षा जास्त असेल, तर अगोदरच्या लिलावात प्राप्त झालेली किंमत ही हातची किंमत समजण्यात यावी.

[क] अगोदरच्या एका वर्षाच्या कालावधीत पूर्वोदाहरण मानण्यासारखा लिलाव झाला नसेल, आणि वर [अ] मधील पध्दतीनुसार येणारी हातची किंमत नगण्य असेल, तर मुंबई वित्तीय नियमातील नियम १४६ खालील टिप्पणी क्रमांक दोन मध्ये नमूद केलेल्या तत्वानुसार मूळ खरेदीच्या किंमतीच्या १० टक्के एवढी रक्कम लिलाव विक्रीसाठी हातची किंमत ठरविण्यात यावी.

४. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-डीएफपी-१०८०/सीआर-५६४/जीईएन-५, दिनांक २२ मे,१९८४ अन्वये विहित केलेल्या निकषानुसार निरुपयोगी ठरविण्यात आलेल्या मोटार वाहने, जीप्स, मोटर सायकली इत्यादींच्या विक्रीची व्यवस्था स्थानिक रीत्या जिल्हा पातळीवर करण्यास हरकत नाही. मात्र अवजड किंवा वाणिज्य स्वरुपाच्या वापरातील मोटार वाहनांची विक्री खालील परिच्छेद ५ [दोन] च्या तरतुदीनुसार करण्यात यावी. ज्या प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखालील एका जिल्हयातील स्थानिक

कार्यालयांच्या वाहनांची विक्री करावयाची असेल, अशा सर्व कार्यालयांच्या वाहनांच्या विक्रीची व्यवस्था संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या त्या जिल्ह्यातील जिल्हा पातळीवरील ज्येष्ठतम कार्यालय प्रमुखाने स्थानिक रीत्या करावी. अशी विक्री जाहीर लिलावाने करावयाची, की पुरेशी प्रसिध्दी देऊन लेखी निविदा मागवून करावयाची, हे संबंधित जिल्हा पातळीवरील ज्येष्ठतम कार्यालय प्रमुखाने ठरवावे. मात्र विक्रीच्या वाहनांची हातची किंमत वर परिच्छेद ३ मध्ये नमूद केलेल्या तत्वांनुसार काळजीपूर्वक निश्चित केली जाईल, व प्रस्तावित विक्रीला वर परिच्छेद २ मध्ये विहित केलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार पुरेशी प्रसिध्दी दिली जाईल, अशी दक्षता घेण्याची जबाबदारी विक्री व्यवस्था करणा-या कार्यालय प्रमुखांची राहील.

५. परिच्छेद ४ मध्ये नमूद केलेल्या वाहनांव्यतिरिक्त अन्य वस्तूंच्या विक्रीच्या संदर्भात करावयाची व्यवस्था पुढीलप्रमाणे असावी.

[एक] संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखालील एका जिल्ह्यातील विविध स्थानिक कार्यालयांच्या एका आर्थिक वर्षात विक्री करावयाच्या सर्व वस्तूंची एकूण हातची किंमत रु. ५००० पेक्षा जास्त नसेल तेव्हा त्या विभागाच्या जिल्हा पातळीवरील कार्यालय प्रमुखाने अशा सर्व कार्यालयांच्या वस्तूंचा लिलाव स्थानिक पातळीवर करावा. लिलावाच्या प्रसिध्दीची व्याप्ती, हातची किंमत, इत्यादी बाबत वरील परिच्छेद २ व ३ मध्ये नमूद केलेल्या तत्वांनुसार निर्णय घेण्यास जिल्हा पातळीवरील कार्यालय प्रमुख अशा प्रकरणांमध्ये सक्षम असतील.

[दोन] कोठल्याही एका प्रशासकीय विभागाच्या एका जिल्ह्यातील विविध स्थानिक कार्यालयांच्या एका आर्थिक वर्षात विक्री करावयाच्या सर्व वस्तूंची एकूण हातची किंमत रु. ५,००० पेक्षा जास्त असेल तेव्हा लिलावाच्या प्रसिध्दीची व्याप्ती, हातची किंमत लिलावाचे स्थळ व दिनांक इत्यादीबाबत निर्णय घेण्याकरिता एक समिती नियुक्त करण्यात यावी. संबंधित विभागाच्या नियंत्रणाखालील ज्येष्ठतम प्रादेशिक विभाग प्रमुख हे अशा समितीचे अध्यक्ष असावे व संबंधित विभागाने निवडलेले अन्य दोन अधिकारी समितीचे सदस्य असावेत. समितीने घेतलेल्या निर्णयानुसार लिलाव पार पाडण्याची

[कृ. मा. प..]...

व्यवस्था ज्येष्ठतम प्रादेशिक विभाग प्रमुखाने करावी, किंवा व्यावसायिक लिलावदारामार्फत लिलाव करण्याचा प्रस्ताव संबंधित राज्य स्तरीय विभाग प्रमुखामार्फत मंत्रालयीन विभागास पाठवावा.

६. एखादया मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखालील विविध कार्यालयांच्या एका वर्षात लिलावाद्वारे विक्री करावयाच्या सर्व वस्तूंचे एकूण हातचे मूल्य, लिलाव करावयाच्या वस्तूंचे स्वरूप इत्यादी बाबी लक्षात घेऊन लिलाव करण्याची जबाबदारी व्यावसायिक लिलावदाराकडे [ऑक्शनिअर] सोपविणे आवश्यक किंवा इष्ट आहे असे संबंधित प्रशासकीय विभागाचे मत असेल, तर त्या विभागाने व्यावसायिक लिलावदाराची नेमणूक करण्यास हरकत नाही. अशी नेमणूक करतांना खालील मार्गदर्शक तत्वांचे अनुपालन करण्यात यावे.

[१] वृत्तपत्रात जाहिरात देऊन शासनाच्या वतीने लिलावाचे काम करू इच्छिणा-या व्यावसायिकांकडून निविदा मागविण्यात याव्या. त्यासाठी दयावयाची जाहिरात संपूर्ण राज्यात चांगला खप असणा-या कमीत कमी एका इंग्रजी व एका मराठी वृत्तपत्रात देण्यात यावी.

[२] इच्छुक लिलावदारांकडून ते आकारणार असलेल्या शुल्क [कमिशन] दराची सिलबंद बोली मागविण्यात यावी.

[३] कमीत कमी शुल्क [कमिशन] दराची बोली करणा-या लिलावदाराची निवड करण्यात यावी. तथापि शुल्क दर हा निवडीचा एकमेव निकष ठेवण्याचे कारण नाही. लिलावदाराच्या संदर्भात आणखी काही बाबी विचारात घेणे इष्ट ठरेल. उदाहरणार्थ :-

[अ] लिलावाच्या व्यवसायातील संबंधित लिलावदाराचा अनुभवीपणा [अगोदरच्या तीन वर्षांमध्ये सदर लिलावदाराने पार पाडलेल्या लिलावांची संख्या, लिलावातील उलाढालींची व्याप्ती व मूल्य, शासनाच्या वतीने पार पाडलेले लिलावासंबंधी वरील तपशील, इत्यादी]

[आ] अगोदरच्या तीन वर्षात लिलावदाराने पार पाडलेल्या लिलावात विक्रीसाठी ठेवलेल्या वस्तूंची संख्या व प्रत्यक्षात.

विक्री झालेल्या वस्तूंची संख्या यांचे प्रतिशत प्रमाण

[इ] अगोदरच्या तीन वर्षात पार पाडलेल्या लिलावातील हातची किंमत व प्रत्यक्ष प्राप्त झालेले मूल्य यामधील तफावतीचे प्रतिशत प्रमाण.

[ई] ज्यांच्या वतीने गेल्या तीन वर्षात लिलाव पार पाडले असतील अशा प्रमुख संस्थांनी, विशेषत: केंद्र किंवा राज्य शासनाच्या अन्य विभागांनी दिलेल्या प्रमाणपत्रातून दिसून येणारी लिलावदाराची सर्वसाधारण ख्याती.

७. वरील सर्व बाबी विचारात घेउन कमीत कमी शुल्क दर आकारणा-या लिलावदाराची नियुक्ती करण्यास संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग सक्षम असतील. जेव्हा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने निवड केलेल्या लिलावदाराचा शुल्क दर न्यूनतम नसेल, तेव्हा अशा कंत्राटदाराची नियुक्ती करण्यापूर्वी वित्त विभागाचा सल्ला घेणे आवश्यक राहील.

८. निवडलेल्या लिलावदाराची नेमणूक नेमणूकीच्या महिन्यापासून जास्तीत जास्त दोन वर्षाच्या कालावधीपुरती करावी. लिलावदारा करावयाच्या करारामध्ये अशी स्पष्ट तरतूद असावी की, वरील परिच्छेद-५ मध्ये उल्लेखिलेल्या समितीने निर्देशित केल्याप्रमाणे लिलावाच्या जाहिराती आपल्या खर्चाने प्रसिध्द करण्याची जबाबदा लिलावदारावर राहील.

९. प्रत्येक लिलावाच्या वेळी, तसेच लिलावात विक्री झालेल्या वस्तूंचा ताबा खरेदीदारास देण्याच्या वेळी संबंधित विभागाचा संबंधित कार्यालय प्रमुख किंवा एक जबाबदार राजपत्रित अधिकारी उपस्थित असावा. लिलावास पात्र वस्तूंची संख्या, अवस्था, हातची किंमत, इत्यादिंची लिलावापूर्वी नोंद घेणे, लिलाव योग्य प्रकारे पार पाडला जाईल हे पाहणे, तसेच लिलावात विक्री झालेल्या वस्तूं ताबा खरेदीदारास देण्यापूर्वी त्या वस्तूंची अवस्था व संख्या यांची बिनचूक नोंद ठेवणे, ही या अधिका-याची जबाबदारी राहील. यासाठी संदर्भाधीन दिनांक २८.२.१९६२ च्या शासन परिपत्रकासोब जोडलेल्या प्रपत्रात माहिती संकलित करुन ठेवणे आवश्यक राहील.

१०. सर्व मंत्रालयीन विभागांनी वरील सूचना आपल्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांच्या निदर्शनास आणाव्या व त्यांचे अनुपालन योग्य प्रकारे होत आहे अशी दक्षता घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

[फु. ल. सवाई]
शासनाचे अवर सचिव.

सहपत्र :- [१] महाराष्ट्र पब्लिक वर्क्स मॅन्युअलच्या परिच्छेद-४१५ या उतारा.
[२] संदर्भाधीन शासन परिपत्रकाची इंग्रजी प्रत.

प्रती,

१] राज्यपाल यांचे सचिव,
२] मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
* प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
* प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
महालेखापाल, [लेखा व अनुज्ञेयता]-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल [लेखा व अनुज्ञेयता]-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
महालेखापाल [लेखापरीक्षा]-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल [लेखापरीक्षा]-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ, सचिवालय, मुंबई,
मंत्रालयाचे सर्व विभाग.

Select file

* पत्राव्दारे.

F. RATES OF DEPRECIATION

415. The rates of depreciation noted against the several articles below should be adopted -

Description	Rate for depreciation
Materials at site and stock	1 to 10 per cent in accordance wit. the nature of materials as may be fixed by the Superintending Engineer.
Road metal	7½ per cent.
Scientific and mathematical instruments (including electrical instruments, drawing materials).	5 per cent.
Plant and machinery	10 per cent to 20 per cent in accordance with the types of machinery and nature of work on which they are used as may be fixed by the Superintending Engineer.
Tools	20 per cent.
Navigation plant	7½ per cent.
Camp equipage	10 per cent.
Livestock	15 per cent.
Furniture	5 per cent.
Motor lorries and cycles ..	15 per cent.
Electric wiring and accessories	8 per cent.
Electric motors and fans ..	5 per cent.
Electric light fittings ..	7½ per cent.
Electric heating appliances	15 per cent.
Electric transformers ..	5 per cent.
Water pumps	7½ per [illegible]
Oil-engines	15 p[illegible]t.
Storage type lead cell batteries	15 per cent.
Storage type nickel iron cells	7½ per cent.

Contd......

Note 1.- The percentage rate for depreciation mentioned above is to be calculated on the original cost of the article, i.e. the value of the article is to be depreciated annually with reference to the original cost and not on the diminishing value.

Note 2.-Road rollers, asphalt boilers, concrete mixers and the like should have separate rates of depreciation worked out. This should be relatively simple as there should be very complete records of receipts, renewals, etc.,to road rollers and similar records can be maintained in respect of asphalt boilers, etc.,in future.

Note 3.-As regards road metal, the best way to work out depreciation would be from the returns of scarcity metal, more particularly scarcity metal at site of of quarry. It should not be difficult to arrive at a fair estimate of the yearly depreciation from computing the wastage in such metal.

Note 4.- The local officers should work out the percentage rate of depreciation for heavy plant and machinery by dividing the cost by its normal life,i.e. total number of hours for which the plant and machinery is expected to give service (assuming 8 hours for working day).

Unserviceable, obsolete or surplus stores-disposal of-

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA,
Finance Department,
Circular No. DFP-1061/12195/VII,
Sachivalaya, Bombay-32, 28th February 1962

CIRCULAR OF GOVERNMENT

Attention of the Secretariat Departments and Heads of Departments, etc., is invited to (i) Rule 146 of the Bombay Financial Rules, 1959, and Rules 181 and 182 of Bombay Contingent Expenditure Rules (ii) Serial No.30 of Financial Publication VII with amendments, if any, thereto and (iii) other orders issued from time to time relating to the write off of losses of Stores/disposal of unserviceable obsolete or surplus stores.

2. The instructions contained in these orders have been reviewed by Government in consultation with the Accountant General, Maharashtra, Bombay, and it has been decided in Supersession of Government Circular, Finance Department No. DFP-1060/10371-VII dated 23rd September 1960, that the following proceudre should invariably be followed by all officers entrusted with the disposal of stores:-

(i) Whenever stores become unserviceable, obsolete or surplus, they should be declared as such and disposed of under the orders of an authority competent to sanction the write off of a loss caused by deficiencies and depreciation equivalent to their value. The powers of the various authorities for sanctioning write off of losses on account of deficiencies and depreciation in the value of Stores are given at serial No.30 of the Manual of Financial Powers (Financial Publication VII), 1950, reprint and as amended vide Government Resolution, Finance Department No. DFP-1058-1-4 dated 27th January 1959. This procedure should be followed both in cases of normal wear and tear as well as in cases where wear and tear may be held to be abnormal. The authority competent to order disposal should take into account the circumstances in which stores have become unserviceable, obsolete or surplus. Where the competent authority holds that stores have become unserviceable, obsolete or surplus owing to normal wear and tear, no question of loss arise. Where the competent authority holds that stores have become unserviceable, obsolete or surplus owing to negligence, fraud, etc. on the part of individual Government servants, it will be necessary to fix the responsibility for the loss and to devise remedial measures to prevent recurrence of such cases. In either case, the order of the competent authority declaring the stores in question as unserviceable obsolete or surplus and directing the mode in which they should be disposed of would be sufficient to cover the loss to Government, if any, and no separate sanction for the write off of the loss will be necessary.

(ii) Each order declaring stores as unserviceable, absolete or surplus should indicate the causes leading to the stores having become unserviceable, obsolete or surplus. A copy of each such order should be endorsed by the competent authority to the audit accounts Officers concerned in accordance with the procedure laid down in Rule 146 of the Bombay Financial Rules, 1959.

(iii) It will be seen from clause(i) above that a sanction for write off of loss would not be necessary where the stores are bodily present. It is only in such cases where the stores are missing (as in cases of fire, theft, etc.) that final sanctions for write off of losses will be necessary.

(iv) The term "value of stores" for the purposes of issue of sanction for the write-off of losses of stores/disposal of unserviceable obsolete or surplus stores should be taken as (a) the "Book value" where priced accounts are maintained (i.e. writeen down value which is the residuary value of the articles left over after charging off the depreciation on the original value from year to year at the rate applicable to that article) and (b) "Replacament value" in other cases (i.e. the current market value of the new article purchased required to be purchased to replace the lost article less the depreciation to be calculated for such number of years for which the article lost was used) as contemplated in Note 2 under Rule 146 of Bombay Financial Rules, 1959. The sale proceeds of unserviceable, obsolute or surplus stores should not be taken into account for ddtermining the value of the stores for the purposes of issue of sanction for disposal of stores as this amount is to be treated as a miscellaneous receipt of the department concerned.

(v) Where the articles are sold by public auction, the Head of office or any other gazetted officer should invariably attend the auction and records the final bids.

(vi) The Head of the office or any other Gazetted Officer should also be prewent when the articles sold are being released, his presence being most essential when the release of the articles takes place sometime after the auction or when it involves processes such as weighment, etc.

(vii) A report of surplus stores should also be prepared in Form A enclosed. This report should be signed by the Head of Office or other gazetted officer after satisfying that all the surplus stores are included in the report.

(viii) A sale Account should also be prepared in Form B enclosed. The sale Account should be signed by the Officer who supervised the auction after comparing the entries made in the Sale Accounts with the report of surplus stores. If the articles are released in the presence of an officer other than the one who supervised the auction, the entries in column 9 of the sale Account should be attested by dated signatures of such officers.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

GEORGE HURRY
Deputy Secretary to Government.

Accompt:- Forms A & B referred to above.

FORM - A

Report of Surplus stores for Dosposal.

Item	Particulars of Stores	Quantity/ Weight.	Book value/ Original purchase price.	Condition & year of purchase.	Mode of disposal (Sale, Public auction or otherise)	Remarks.

Signature :

Designation

Date:

P.T.O...

FORM - B

Item No.	Particulars of Stores.	Quantity/ weight.	Name & full address of purchaser.	Highest bid accepted.	Highest bid rejected.	E.M.Realised on the spot.	Date on which the complete amount is realised and credited into Treasury.	Whether the articles were actually handed over on the spot. If not, the actual date of handling over of the articles with quantities.	Auctioner's Commission & acknowledgement for its payment.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Signature: -

Designation:

Date: